

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN BOLIVAR**

**FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO
"CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA
POTABILIZADORA DE AGUA PARA LA
CIUDAD DE CALCETA".**

**LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA**

CONTENIDO

1. Datos del Proceso.....	1
2. Objetivos.....	1
2.1. Objetivos General	1
2.2. Objetivos Específicos.....	1
3. Alcance de la Fiscalización	1
4. Atribuciones de la Fiscalización	2
4.1. Revisión de los documentos contractuales:	2
4.2. Cambio del personal del Contratista:.....	2
4.3. Revisión de los materiales a utilizar en obra:.....	3
4.4. Revisión del equipo a emplear en la obra:	3
4.5. Revisión del cumplimiento de las normas de seguridad:.....	3
4.6. Revisión del cumplimiento de las normas de protección ambiental:.....	3
5. Funciones de la Fiscalización.....	3
5.1. Cuidar que se mantengan en obra los documentos siguientes:.....	4
5.2. Dar soluciones a adoptar en caso de errores, incongruencias o dudas existentes en los estudios:	4
5.3. Exigir al Contratista la aplicación de su experiencia para viabilizar la ejecución de las partes de la obra:.....	4
5.4. Disponer que el Contratista proceda a corregir los errores de construcción:.....	4
5.5. Disponer la suspensión parcial o total de la obra, en cualquier momento y por el periodo que considere necesario, en los siguientes casos:	4
6. Metodología de Trabajo.....	5
6.1. Revisión de los documentos contractuales, fundamentalmente de los estudios.....	5
6.2. Instrucción al equipo de técnicos y personal de apoyo.....	5
6.3. Coordinación con el contratista y con la comunidad, para socializar el proyecto a inicio inmediato de la construcción de la obra objeto del contrato.....	5
6.4. Definición de los indicadores que utilizará la fiscalización para el control de la obra	6
6.5. Diseño de los formatos para recopilación de información del avance de la obra en acuerdo con los indicadores de control.....	6
6.6. Ejecución de los procedimientos de fiscalización.....	6
6.7. Liquidaciones y actas del contrato de construcción.....	7

6.8. Liquidación final del contrato.....	7
7. Obligaciones del Contratante	7
8. Productos a Entregar.....	7
9. Plazo	8
10. Presupuesto Referencial	8
11. Forma & Condiciones de Pago.....	9
12. Garantías.....	9
13. Reajuste de Precios	10
14. Multas	10
15. Equipo e Instrumentos Disponibles.....	10
16. Personal Técnico	10
17. Experiencia General.....	12
18. Experiencia Específica	12



JUNTOS CONSTRUIMOS EL BOLÍVAR QUE MERECEMOS

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA

1. Datos del Proceso

- Descripción: Fiscalización del proyecto: "**Construcción de la planta potabilizadora de agua para la ciudad de Calceta**"
- Tipo de Contratación Sugerida: Procedimiento Lista Corta.
- CPC: 83990 Todos los demás servicios profesionales, científicos y técnicos N.C.P.

2. Objetivos

2.1. Objetivos General

- El objetivo principal de la Fiscalización será la vigilancia del fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores, y otros documentos que formen parte del contrato y normas técnicas vigentes aplicables.

2.2. Objetivos Específicos

- Vigilar, en acuerdo con el objetivo general, que cada una de las etapas de las que consta el proyecto, cumplan con los propósitos para los cuales fueron diseñadas.
- Que la construcción del proyecto cumpla con las necesidades de la población beneficiaria.
- Que la construcción del proyecto esté de acuerdo a los planos, y condiciones del proyecto.
- Vigilar que la calidad de los materiales utilizados en el proyecto, estén de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Supervisar que el Contratista cumpla con el cronograma general y valorado, para que la obra no tenga retrasos y cumpla con el plazo previsto.
- Supervisar el correcto uso y aplicación de la normativa nacional vigente para cada uno de los elementos que conforma la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

3. Alcance de la Fiscalización

La Fiscalización tendrá a su cargo el control de la ejecución de las actividades en el proyecto "**Construcción de la planta potabilizadora de agua para la ciudad de Calceta**", hasta su total y cabal terminación, asumiendo el control para que el proyecto sea concluido en su totalidad conforme lo estudios y diseños definitivos.

La fiscalización deberá llevar el control de calidad, la verificación de las cantidades de obra ejecutadas para su medición y pago, sujetándose a los diseños y estudios realizados, especificaciones y normas técnicas y disposiciones contractuales, que sean aplicables para este caso, así como las dadas por la NEC Norma Ecuatoriana de la Construcción, la guía práctica de control de hormigones publicada por el INEN, los Códigos Nacionales y demás normas contempladas para los procesos de construcción, Norma CPE INEN 5 Parte 9.1:1992, Norma CPE INEN 5 Parte 9.2:1997 y criterios aplicables para el proyecto.



JUNTOS CONSTRUIMOS EL BOLÍVAR QUE MERECEMOS

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA

Este alcance de la Fiscalización está definido por la parte pertinente de las **“NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS”**, publicadas en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre del 2009 (Acuerdo N° 039-CG de la Contraloría General del Estado).

En cuanto a sus funciones, la Fiscalización se regirá fundamentalmente por:

- Los numerales del 408-18 hasta el 408-28 de las **“Normas de control interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado Que dispongan de Recursos Públicos”**.
- El artículo 12 del Acuerdo N° 0817 **“Reglamento de determinación de etapas del proceso de ejecución de obras y prestación de servicios públicos”**, publicado en el Registro Oficial N° 779 de 27 de septiembre de 1991 (Acuerdo N° 0817 de la Contraloría General del Estado).
- Las obligaciones que se deriven natural y legalmente del objeto del contrato de Fiscalización y puedan ser exigibles por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
- El criterio de exigencia al Contratista de la obra respecto del cumplimiento del plazo, así como de la aplicación de las mejores prácticas de la técnica y de la ingeniería en la ejecución de las obras.

4. Atribuciones de la Fiscalización

Para que la obra se ejecute bajo los requerimientos técnicos establecidos en los diseños, a los costos previstos en el presupuesto, dentro del plazo contractual, siguiendo la secuencia de actividades señaladas en el cronograma de ejecución de obra y bajo estrictas normas de seguridad y gestión ambiental, se ha previsto que la Fiscalización tenga las siguientes atribuciones:

4.1. Revisión de los documentos contractuales:

La Fiscalización podrá efectuar la revisión de la totalidad de los documentos contractuales, con el propósito de establecer falencias o errores y los mecanismos para superarlos, así como para hacer sugerencias de mejoras. La revisión incluye la oferta presentada por el contratista para establecer con claridad los ofrecimientos que hizo en cuanto a personal, equipo, maquinaria, calidad de materiales a usar, medidas de seguridad en obra, gestión ambiental en obra, metodología de trabajo, precios unitarios, cronogramas de ejecución.

La Fiscalización exigirá al contratista el cabal cumplimiento de su oferta y de los aspectos técnicos constantes en los estudios. Actuará siempre con criterio técnico y en función de la mejor ejecución de la obra y en ningún caso para entorpecer su avance y menos aún para encarecer su costo.

4.2. Cambio del personal del Contratista:



JUNTOS CONSTRUIMOS EL BOLÍVAR QUE MERECEMOS

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA

En la ejecución de la obra la Fiscalización podrá observar el desempeño del personal del Contratista, en los niveles técnicos, de apoyo y obreros. En caso de determinar la existencia de personal cuyo accionar no es favorable al avance de los trabajos, podrá pedir al Contratista el cambio pertinente.

4.3. Revisión de los materiales a utilizar en obra:

La Fiscalización podrá revisar los materiales que el Contratista va a utilizar en la obra con el propósito de verificar la calidad de los mismos, recurriendo en caso necesario a pruebas en obra o en laboratorio. Podrá también exigir al Contratista la presentación de certificados de calidad emitidos por los fabricantes de materiales en los casos en que esto es posible. De comprobarse mala calidad en los materiales, La Fiscalización los rechazará o impedirá su uso.

4.4. Revisión del equipo a emplear en la obra:

La Fiscalización tendrá la atribución de constatar que el equipo y maquinaria puestos en obra cumplan con lo ofertado por el Contratista, que se encuentren en buenas condiciones técnicas de funcionamiento, que sean operadas de la manera adecuada y bajo las normas de seguridad.

4.5. Revisión del cumplimiento de las normas de seguridad:

La Fiscalización tendrá la atribución de vigilar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad en obra, para lo cual verificará el uso de ropa de trabajo adecuada, de cascos protectores, arneses en casos en que su uso sea necesario, líneas de vida, planes de contingencia en casos de accidente, asistencia médica inmediata, señalización en obra, la realización de charlas de seguridad que por el tiempo de 15 minutos debe darse al personal diariamente, durante los periodos preestablecidos, rigiéndose por las disposiciones legales respecto de los riesgos laborales.

4.6. Revisión del cumplimiento de las normas de protección ambiental:

La Fiscalización tendrá la atribución de vigilar que el Contratista mantenga limpia la obra, libre de basura, que recogerá diariamente, clasificándola en recipientes adecuados hasta su disposición final. Los escombros igualmente serán clasificados dentro del área destinada a ese propósito, hasta su disposición final. La disposición final de basura y escombros será periódicamente ejecutada, bajo cumplimiento de normas ambientales que serán observadas de acuerdo al tipo de material a evacuar y a la ubicación geográfica de la obra.

Igualmente, hará que el constructor respete las recomendaciones dadas por el diseñador en el estudio de impacto ambiental y cualquier norma existente de prevención, protección, mitigación y reparación ambientales, según sea el caso.

5. Funciones de la Fiscalización

Además de las funciones indicadas para el Jefe de Fiscalización en el artículo 408-18 y para los fiscalizadores en el 408-19 de las “**Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos**”, son funciones de la Fiscalización las siguientes:



JUNTOS CONSTRUIMOS EL BOLÍVAR QUE MERECEMOS

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA

5.1. Cuidar que se mantengan en obra los documentos siguientes:

- Copia del contrato de construcción.
- Los planos constructivos.
- Las especificaciones técnicas, generales y específicas.
- El programa de ejecución autorizado, con indicación de los recursos requeridos por actividad.
- El libro de obra.
- Correspondencia cruzada entre Fiscalización y Contratista.
- Resumen del estado financiero de la obra, de las facturas tramitadas por avance de obra, reajustes, obras extraordinarias, etc.
- Estadística del resultado de las pruebas del laboratorio.

5.2. Dar soluciones a adoptar en caso de errores, incongruencias o dudas existentes en los estudios:

Las soluciones serán coordinadas con el administrador del contrato, el contratista y se adoptarán, siempre que no afecten a partes importantes de la obra cuyos diseños son de responsabilidad del consultor de los estudios.

5.3. Exigir al Contratista la aplicación de su experiencia para viabilizar la ejecución de las partes de la obra:

Puede exigir al contratista la presentación de planos de taller o tomar medidas que posibiliten la ejecución de partes de la obra, en especial en los casos en los cuales la experiencia del constructor puede ayudar a resolver alguna duda que se presente en la obra.

5.4. Disponer que el Contratista proceda a corregir los errores de construcción:

En caso de errores de construcción encontrados, incluyendo la demolición total y el remplazo de los trabajos mal ejecutados, en un plazo prudencial que le concederá para su realización. Si el contratista no hubiere cumplido con las órdenes emanadas, se podrá ejecutar por cuenta del contratista los trabajos necesarios, a fin de corregir los defectos existentes, no eximiendo al contratista de las responsabilidades o multas en que hubiera incurrido por incumplimiento del contrato.

5.5. Disponer la suspensión parcial o total de la obra, en cualquier momento y por el periodo que considere necesario, en los siguientes casos:

- a) Si las medidas de seguridad adoptadas por el Contratista son insuficientes o inadecuadas, para proteger la vida de personal o la integridad de las instalaciones o partes ya construidas.
- b) Por desorganización del Contratista, negligencia en la conducción de los trabajos y/o empleo de sistemas inadecuados.
- c) Cuando el Contratista no acate las órdenes impartidas por la Fiscalización; si no emplea personal y equipo en la cantidad y de la calidad requerida, o no utiliza métodos de construcción establecidos, o se niega a despedir a personal inaceptable.



En caso de reiterado incumplimiento en coordinación con el administrador del contrato, solicitará al titular de la entidad contratante dar por terminado unilateralmente el contrato.

Las suspensiones ordenadas por las causas antes anotadas no darán lugar a pagos adicionales o indemnizaciones al Contratista.

Cuando el Contratista solicite cambio a los diseños del contrato, la Fiscalización, documentadamente y después del estudio técnico económico respectivo, se pronunciará positiva o negativamente a la administración del contrato para que este proceda de conformidad con lo dispuesto en la ley.

6. Metodología de Trabajo

La metodología básica a ser desarrollada por el oferente contemplará lo siguiente apartados:

6.1. Revisión de los documentos contractuales, fundamentalmente de los estudios

Que se hará con el propósito de detectar errores y anticipar dificultades con las cuales se podría encontrar la fiscalización en las etapas de construcción. Además, para proponer posibles soluciones. Los pasos a seguir son:

- Comprobación de que los documentos estén completos.
- Comprobar dibujos, planillas de acero, cálculos de volúmenes de obra, especificaciones, memorias normas, permisos, etc.
- Confrontación de planos con el sitio de las obras.

6.2. Instrucción al equipo de técnicos y personal de apoyo

Que se hará para socializar entre el personal lo siguiente:

- Los documentos contractuales.
- Las características de la obra a fiscalizar.
- Las condiciones del trabajo de fiscalización.
- Las normas y leyes a respetar, sean estas técnicas, de seguridad, de gestión ambiental, financieras o de procedimientos administrativos.

6.3. Coordinación con el contratista y con la comunidad, para socializar el proyecto a inicio inmediato de la construcción de la obra objeto del contrato

Que posibilitará un adecuado conocimiento, tanto del contratista y fiscalizador como de la comunidad, acerca de las condiciones generales de la obra a ejecutarse y las obligaciones del constructor y del fiscalizador:

- Presentación del personal de fiscalización y exposición de programa de control de la ejecución de la obra;
- Conocimiento de la manera en que el contratista planificó ejecutar sus trabajos y la ubicación espacial de accesos, bodegas, maquinarias, materiales, oficinas, sanitarios, cerramientos, la dotación de agua, dotación de energía, etc.
- Elaboración del Acta de Inicio de los trabajos y apertura del Libro de Obra.



JUNTOS CONSTRUIMOS EL BOLÍVAR QUE MERECEMOS

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA

6.4. Definición de los indicadores que utilizará la fiscalización para el control de la obra

Que permitirán verificar la buena ejecución de la obra en sus aspectos:

- Formal.
- Técnico: Calidad de materiales, calidad de mano de obra, cumplimiento de normas y estándares técnicos, procedimiento de ejecución de rubros, etc.
- Financiero.
- Funcional.
- Seguridad.
- Gestión ambiental.

6.5. Diseño de los formatos para recopilación de información del avance de la obra en acuerdo con los indicadores de control

- Cuadro de documentos necesarios para la presentación de planillas.
- Formatos de actas y acuerdos.
- Formato de autorizaciones de ejecución de rubros.
- Formato de órdenes de trabajo y de cambio.
- Formatos de anexos con cálculos de volúmenes de obra, gráficos de respaldo a los cálculos y reporte fotográfico.
- Gráfico de la curva S para registro del avance real de la obra en comparación con el avance programado.
- Formatos de informes.
- Informe ejecutivo.

6.6. Ejecución de los procedimientos de fiscalización

Que involucra a todas las funciones y atribuciones del jefe de fiscalización y de los fiscalizadores, en las actividades que de manera recurrente se deben ejecutar cada mes, bajo el esquema básico siguiente:

- Aprobación de la ejecución de rubros.
- Control de la calidad de materiales.
- Control de la buena ejecución de los trabajos de construcción.
- Control del cumplimiento de las especificaciones técnicas, diseños, memorias y cronograma.
- Registro diario de novedades en el libro de obra.
- Medición, cálculo y registro de volúmenes de obra ejecutados.
- Comunicaciones,
- Recepción de la planilla con todos los documentos habilitantes, su revisión y aprobación.
- Informes.
- Elaboración y presentación de la planilla de fiscalización.
- Procesos especiales, para incrementos de obra, costo más porcentaje y contrato complementario.



JUNTOS CONSTRUIMOS EL BOLÍVAR QUE MERECEMOS

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA

6.7. Liquidaciones y actas del contrato de construcción

Que definirá el estado final del contrato de construcción:

- Liquidaciones provisional y definitiva: cantidades de obra, económica, plazo, retenciones y multas.
- Elaboración de actas de recepción provisional y definitiva, conforme lo anterior.
- Participación en el proceso para la suscripción de las actas de entrega recepción provisional y definitiva de las obras ejecutadas y del objeto de la Fiscalización.
- Planos As Built

6.8. Liquidación final del contrato

Que definirá el estado final del contrato de fiscalización, previo a la firma del Acta de Recepción Única de la fiscalización.

7. Obligaciones del Contratante

El GADM del Cantón Bolívar proporcionará la siguiente información al Fiscalizador, para su reproducción o en archivo digital:

- Contrato de Construcción.
- Ubicación de la obra a fiscalizar.
- Documentación técnica:
 - Memorias de diseño y cálculo;
 - Planos;
 - Especificaciones.
- Formatos:
 - Planillas;
 - Informes de avance de obras;
 - Libro de Obra;
 - Actas de entrega recepción de la obra.
- Para atención o solución de peticiones o problemas se realizará en un término de Diez (10) Días.
- Para analizar y emitir el informe correspondiente a contratos complementarios será en un plazo de quince (15) días.
- Para proporcionar los documentos, accesos e información se realizará en un plazo de quince (15) días.

8. Productos a Entregar

8.1. Informe técnico y financiero, mensual, que suministre información sobre la inversión efectuada y sobre estimaciones de costo del proyecto revisado a la fecha del respectivo informe. El informe deberá contemplar datos, básicamente sobre los siguientes aspectos:

8.1.1. Actividad de la fiscalización y sus relaciones con los Contratistas.

8.1.2. Comprobación del progreso de obras, de acuerdo con el cronograma de obras y financiero.



JUNTOS CONSTRUIMOS EL BOLÍVAR QUE MERECEMOS

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA

- 8.1.3. Atención a las peticiones del Contratista.
- 8.1.4. Resultado de los ensayos técnicos ejecutados, presentando un listado de ellos con las copias de los documentos.
- 8.2. Estadísticas referentes a personal, materiales, equipos y otros recursos utilizados en la construcción, para el control de los costos de las obras.
- 8.3. Datos estadísticos sobre los días laborados, condiciones climáticas, equipo utilizado y mano de obra.
- 8.4. Planillas mensuales (o con la periodicidad establecida en el contrato de construcción) de avance de obra, excedentes de obra, costo más porcentaje, con todos los anexos, libro de obra y demás documentación pertinentes.
- 8.5. Informes que sustenten ampliaciones de plazo, obras adicionales, rubros nuevos, contratos complementarios y otras eventualidades que puedan afectar el normal desarrollo de los trabajos y su cabal terminación.
- 8.6. Informe mensual de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y de cumplimiento del Reglamento de seguridad para la construcción y obras públicas.
- 8.7. Liquidación provisional y acta de recepción provisional del contrato de construcción.
- 8.8. Elaboración de los Planos (As Built) finales que muestren todas las partes del proyecto tales como hayan sido construidas, dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días después de la recepción provisional de construcción de la obra, usando sistemas de computación para el archivo conveniente.
- 8.9. Liquidación definitiva y acta de recepción definitiva del contrato de construcción.
- 8.10. Informe bimensual del estado de la construcción durante el período entre las recepciones provisional y definitiva del contrato de construcción.
- 8.11. Actas de reuniones de trabajo.
- 8.12. Liquidación final del contrato de consultoría.
- 8.13. Otro informe que le sea requerido y que tenga relación con el contrato de construcción.

9. Plazo

El GADM del cantón Bolívar considera que el objeto de esta fiscalización debe ejecutarse en un plazo estimado de **quinientos cuarentas días (540)**, que regiran a partir de la entrega del anticipo del contrato de Fiscalización, el mismo que podrá durar hasta la liquidación definitiva de la obra y entrega - recepción definitiva de la misma.

Queda entendido que la buena marcha de los trabajos del constructor de la obra depende en gran medida del trabajo de la Fiscalización, por lo que, en cualquier caso, la Fiscalización ejercerá sus funciones paralelamente con el desarrollo de los trabajos de construcción y hasta su finalización.

10. Presupuesto Referencial

El presupuesto referencial para la Fiscalización es de **TRESCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 47/100 DOLARES AMERICANOS, SIN INCLUIR EL IVA (USD 314.646,47)**, sin incluir el IVA, que cubren todos los rubros requeridos para dicha Fiscalización y para el proceso de seguimiento y control de las obras contratadas.



**JUNTOS CONSTRUIMOS
EL BOLÍVAR
QUE MERECEMOS**

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA

En este valor está incluidos honorarios del personal técnico y auxiliar, cargas sociales, movilización y viáticos, subcontrataciones de servicios profesionales técnicos, misceláneos y equipos adecuados para medición y comprobación, de acuerdo a la naturaleza del contrato a fiscalizar, ya sea en propiedad o mediante alquiler.

DESCRIPCIÓN	VALOR USD
1. COSTOS DIRECTOS	\$ 254,968.20
Remuneraciones	\$ 159,300.00
Beneficios o cargas sociales	\$ 57,868.20
Viajes y viáticos	\$ 9,720.00
Subcontratos y servicios varios	\$ -
Arrendamientos y alquileres vehículos	\$ 19,800.00
Arrendamientos y alquileres de equipos e instalaciones	\$ 5,850.00
Suministros y materiales	\$ 1,350.00
Reproducciones, ediciones y publicaciones	\$ 1,080.00
Otros	\$ -
2. COSTOS INDIRECTOS	\$ 43,655.68
Personal de dirección	\$ 2,265.31
Personal intermedio	\$ 12,216.00
Personal de mantenimiento y limpieza	\$ 11,459.40
Personal subalterno	\$ 12,216.00
Personal de control de calidad	\$ -
Personal informático	\$ 4,071.45
Personal de servicios varios	\$ 1,427.52
3. GASTOS GENERALES (No aplicable para consultores individuales)	\$ 3,274.18
Sueldos, salarios y beneficios o cargas sociales del personal directivo y administrativo que desarrolle su actividad de manera permanente en la consultora	\$ 3,274.18
Arrendamientos y alquileres o depreciación y mantenimiento y operación de instalaciones y equipos, utilizados en forma permanente para el desarrollo de sus actividades	\$ -
4. UTILIDAD EMPRESARIAL (Solo aplicable para firmas consultoras)	\$ 12,748.41
TOTAL	\$ 314,646.47

11. Forma & Condiciones de Pago

Los pagos de los servicios de fiscalización se realizarán de acuerdo al siguiente detalle: anticipo del 40% a la suscripción del contrato. El saldo restante se pagará por planillas mensuales contra entrega de la factura y del informe mensual, de acuerdo al avance de la obra a cuyo monto se le aplicará el porcentaje de fiscalización.

12. Garantías

Como parte del proceso de contratación el fiscalizador deberá presentar previo a la suscripción del contrato las siguientes garantías de Buen Uso del Anticipo y Fiel cumplimiento del contrato, según se detalla a continuación:

**JUNTOS CONSTRUIMOS
EL BOLÍVAR
QUE MERECEMOS**

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA

- **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** - Para seguridad del fiel cumplimiento del Contrato y para responder por obligaciones que contrajera a favor de terceros, relacionados con el contrato, el consultor, antes o al momento de celebrar el contrato rendirá una garantía por un monto equivalente al 5% del valor de éste, de acuerdo con los artículos 73 y 74 de la LOSNCP y 117 de su Reglamento general.
- **GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO.** - Para garantizar el buen uso del anticipo que la Contratante le otorga, el Consultor(a) entregará a favor de la Contratante, en forma previa a recibirlo, una garantía de las señaladas en el artículo 73 de la LOSNCP, por un monto equivalente al total del mencionado anticipo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo LOSNCP

13. Reajuste de Precios

El valor de este contrato se encuentra enmarcado al presupuesto referencial y no estará sujeto a Reajuste de Precios por ningún concepto, por lo que el consultor renuncia expresamente a cualquier reclamo por dicho concepto.

14. Multas

Se procederá por cada día de retraso no justificado en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, se aplicará una multa correspondiente al 1x1000 del valor del contrato, valores que serán descontados de la liquidación del contrato.

15. Equipo e Instrumentos Disponibles

La Entidad Contratante calificará la disponibilidad inmediata, del equipo e instrumentos que él oferente presente en el proceso de fiscalización el cual puede ser de propiedad del oferente o hallarse bajo compromiso firme de ser adquirido y/o arrendado, para lo cual se deberá presentar la carta de compromiso según el caso, y documentos de propiedad del arrendador.

Equipos	Cantidad Mínima	Características
Vehículo 4 x 4	1	Doble cabina o tipo Jeep
Computador	2	Computador de escritorio o portátil con procesador I3, que contenga software: para el análisis de: APUS, presupuestos y dibujo asistido por computadora

16. Personal Técnico

Se requiere la experiencia del personal técnico principal asignado al proyecto de la siguiente manera:



JUNTOS CONSTRUIMOS EL BOLÍVAR QUE MERECEMOS

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA

Función	Titulación Académica	Cantidad	Participación
Director de Fiscalización	Ingeniero Civil o Hidráulico con experiencia en Obras de Saneamiento, sea como consultor, fiscalizador o constructor.	1	100%
Residente de fiscalización	Ingeniero Civil o Hidráulico con experiencia en Obras de Saneamiento, sea como consultor, fiscalizador o constructor.	1	100%
Ingeniero Estructural	Ingeniero Civil o Estructural con experiencia en Obras de Estructurales, sea como consultor, fiscalizador o constructor.	1	50%
Ingeniero Ambiental	Ingeniero en medio ambiente o master en ingeniería ambiental	1	50%
Ingeniero Mecánico	Ingeniero Mecánico o Afín con experiencia en Obras de Saneamiento y/o componentes de obras mecánicas de sistemas de saneamiento, sea como consultor, fiscalizador o constructor.	1	50%
Ingeniero Eléctrico	Ingeniero Eléctrico o Afín con experiencia en Obras de Eléctricas y/o componentes de obras eléctricas de sistemas de saneamiento, sea como consultor, fiscalizador o constructor.	1	50%

- **Director de Fiscalización.-** Experiencia mínima 10 años en la participación de proyectos de similares características – Participación Total
- **Residente de Fiscalización** – Experiencia mínima 5 años en la participación de proyectos de similares características – Participación Total.
- **Ingeniero Estructural** - Experiencia mínima 5 años en la participación de proyectos de similares características – Participación Total.
- **Ing. Ambiental / Medio Ambiente – Residente** - Experiencia mínima 3 años en la participación de proyectos de similares características - Participación Total
- **Ingeniero Mecánico** - Experiencia mínima 5 años en la participación de proyectos de similares características – Participación Total.
- **Ingeniero Eléctrico** - Experiencia mínima 5 años en la participación de proyectos de similares características – Participación Total.

Notas:

Para justificar las experiencias del Personal Técnico, en caso de persona natural; y, en caso de que el oferente sea persona jurídica; el Consultor/a invitado/a deberá validar esta información documentadamente a través de contratos y/o actas de recepción y/o certificados. Para éste caso se deberá observar lo siguiente:

- En caso de los certificados emitidos en el sector privado serán válidos aquellos que son conferidos por el contratante, desde el año 2000.
- En caso de certificados emitidos en el sector público serán válidos aquellos que hayan sido conferidos por autoridad competente, desde el año 2000.



**JUNTOS CONSTRUIMOS
EL BOLÍVAR
QUE MERECEMOS**

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA

17. Experiencia General

La experiencia general mínima se acreditará con la participación de al menos un proyecto de similar características realizado o participado desde el año 2000, cuyo monto sea igual al 20% del presupuesto referencial ejecutado como consultor principal, en calidad de subcontratista o como profesionales que hayan participado individualmente en el proyecto o en calidad de Fiscalizador del trabajo, es decir USD. 62.929,29.

La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la Entidad Contratante.

El método de comprobación de la experiencia acreditada será con la presentación de certificado otorgado por la entidad contratante y/o la copia simple del acta de entrega-recepción única de los trabajos.

18. Experiencia Específica

La experiencia específica acreditada por el oferente deberá ser de mínimo un (1) proyecto de similares características realizado o participado desde el año 2000, cuyo monto sea hasta el 10% del presupuesto referencial de este procedimiento, es decir USD. 31.464,65.

El método de comprobación de la experiencia acreditada será con la presentación de certificado emitido por la entidad contratante y/o la copia simple del acta de entrega-recepción definitiva de los trabajos, y/o certificados de proyectos de igual características que lleven al menos el 80% de ejecución hasta la fecha de presentación de la oferta.

NOTA: Un certificado otorgado por la entidad contratante y/o la copia simple del acta de entrega recepción definitiva presentada servirá tanto para ser evaluada como experiencia general como experiencia específica, siempre que se cumpla con las condiciones mínimas establecidas.

Ing. Fabricio Díaz
Director de Planificación para el Desarrollo
GAD Municipal Bolívar



ALCALDÍA DE
BOLÍVAR

**JUNTOS CONSTRUIMOS
EL BOLÍVAR
QUE MERECEMOS**

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA

ANEXOS

**JUNTOS CONSTRUIMOS
EL BOLÍVAR
QUE MERECEMOS**

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA

A.- Remuneraciones Personal para Consultoría

FUNCION	CANTIDAD (u)	% partc	TIEMPO PREVISTO (días)	Sueldos (\$USD)	
				Mensual	Total
A1. Personal Técnico					
Director de Fiscalización	1	100%	540	2,500.00	45,000.00
Ingeniero Civil Sanitario o Hidráulico	1	100%	540	1,750.00	31,500.00
Ingeniero Estructural	1	50%	540	1,750.00	15,750.00
Ingeniero Ambiental	1	50%	540	1,750.00	15,750.00
Ingeniero Mecánico	1	50%	540	1,750.00	15,750.00
Ingeniero Eléctrico	1	50%	540	1,750.00	15,750.00
Subtotal					139,500.00
A2. Personal Auxiliar					
Secretaria	1	100%	540	450.00	8,100.00
Ayudante de Campo - Dibujante	1	100%	540	650.00	11,700.00
Subtotal					19,800.00
TOTAL					159,300.00

E1.- VIATICOS

PERSONAL	CANTIDAD (u)	TIEMPO DE PERMANENCIA (dia)	COSTOS (\$USD)		
			ALIMENTACION	ESTADIA	TOTAL
Director de Fiscalización	1	540	3.00		1,620.00
Ingeniero Civil Sanitario o Hidráulico	1	540	3.00		1,620.00
Ingeniero Estructural	1	270	3.00		810.00
Ingeniero Ambiental	1	270	3.00		810.00
Ingeniero Mecánico	1	270	3.00		810.00
Ingeniero Eléctrico	1	270	3.00		810.00
Secretaria	1	540	3.00		1,620.00
Ayudante de Campo - Dibujante	1	540	3.00		1,620.00
TOTAL					9,720.00

G.- COSTOS DIRECTOS MISCELÁNEOS PARA CONSULTORIA

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD (u)	P. UNITARIO (\$USD)	COSTO TOTAL (\$USD)
Arrendamiento y alquileres de vehículos (incluye chofer)	mes	18.00	1,100.00	19,800.00
Instalaciones (arrendamiento de oficina y servicios básicos)	mes	18.00	200.00	3,600.00
Equipos informáticos	mes	18.00	125.00	2,250.00
Suministros y materiales	U	18.00	75.00	1,350.00
Ediciones, publicaciones y reproducciones	U	18.00	60.00	1,080.00
TOTAL				28,080.00

**JUNTOS CONSTRUIMOS
EL BOLÍVAR
QUE MERECEMOS**

LEDY LAURA MUÑOZ
ALCALDESA



B.- CARGAS SOCIALES PARA CONSULTORIA

B1.- PERSONAL TECNICO ESTUDIOS

FUNCION	CANTIDAD (u)	SUELDO (\$USD)	TIEMPO PREVISTO (mes)	% partic	Art. 185 Cod. Trab.	Fondos de reserva	IESS 11.15%	Décimo Tercero	Décimo Cuarto	Vacaciones	Sub Total de Cargas	Total de Cargas
Director de Fiscalización	1	2,500.00	18.00	100%	937.50	3,750.00	5,017.50	3,750.00	600.00	1,875.00	15,930.00	15,930.00
Ingeniero Civil Sanitario o Hidráulico	1	1,750.00	18.00	100%	656.25	2,625.00	3,512.25	2,625.00	600.00	1,312.50	11,331.00	11,331.00
Ingeniero Estructural	1	1,750.00	18.00	50%	656.25	2,625.00	3,512.25	2,625.00	600.00	1,312.50	11,331.00	5,665.50
Ingeniero Ambiental	1	1,750.00	18.00	50%	656.25	2,625.00	3,512.25	2,625.00	600.00	1,312.50	11,331.00	5,665.50
Ingeniero Mecánico	1	1,750.00	18.00	50%	656.25	2,625.00	3,512.25	2,625.00	600.00	1,312.50	11,331.00	5,665.50
Ingeniero Eléctrico	1	1,750.00	18.00	50%	656.25	2,625.00	3,512.25	2,625.00	600.00	1,312.50	11,331.00	5,665.50
TOTAL											\$USD	49,923.00

B2.- PERSONAL AUXILIAR ESTUDIOS

FUNCION	CANTIDAD (u)	SUELDO (\$USD)	TIEMPO PREVISTO (mes)	% partic	Art. 185 Cod. Trab.	Fondos de reserva	IESS 11.15%	Décimo Tercero	Décimo Cuarto	Vacaciones	Sub Total de Cargas	Total de Cargas
Secretaria	1	450.00	18.00	100%	168.75	675.00	903.15	675.00	600.00	337.50	3,359.40	3,359.40
Ayudante de Campo - Dibujante	1	650.00	18.00	100%	243.75	975.00	1,304.55	975.00	600.00	487.50	4,585.80	4,585.80
TOTAL											\$USD	7,945.20



**JUNTOS CONSTRUIMOS
EL BOLÍVAR
QUE MERECEMOS**

H. COSTOS INDIRECTOS														
LEDY LAURA MUÑOZ														
FUNCION	CANTIDAD (u)	% partc	TIEMPO PREVISTO (días)	Sueldos (\$USD)		Art. 185 Cod. Trab.	Fondos de reserva	IESS 11.15%	Décimo Tercero	Décimo Cuarto	Vacaciones	Sub Total de Cargas	Total de Cargas	Total
				Mensual	Total									
Personal de dirección	1	0	150	2,500	1,875	0	0	1,394	1,042	167	0	2,602	390	2,265
Personal intermedio	1	0	540	2,000	9,000	750	3,000	4,014	3,000	600	1,500	12,864	3,216	12,216
Personal de mantenimiento y limpieza	1	1	540	450	8,100	169	675	903	675	600	338	3,359	3,359	11,459
Personal subalterno	1	0	540	2,000	9,000	750	3,000	4,014	3,000	600	1,500	12,864	3,216	12,216
Personal de control de calidad	1	0	540	2,000	0	750	3,000	4,014	3,000	600	1,500	12,864	0	0
Personal informático	1	0	540	650	2,925	244	975	1,305	975	600	488	4,586	1,146	4,071
Personal de servicios varios	1	1	150	450	1,125	0	0	251	188	167	0	605	303	1,428